

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2015

(Processo Administrativo n.º 01580.002212/2015-03)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA**, por meio da Coordenação de Licitações e Compras, sediada na Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **10/11/2015**

Horário: **11h**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de Pessoa Jurídica Especializada na prestação de serviços de Brigada de Incêndio, incluindo mão de obra, equipamentos e materiais, com manutenção de mangueiras e extintores, para execução das atividades de prevenção e combate a princípio de incêndios, controle de pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, nas instalações do prédio do Escritório Central da Agência nacional do Cinema – ANCINE, localizado na Av. Graça Aranha 35.

1.2. A licitação será composta por 01(um) item.

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20203/203003

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 13.122.2107.2000.0001

Elemento de Despesa: 3.3.90.92.39

PI: 5CNM0040001

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 5.6.1. valor mensal e anual do item;
 - 5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:
 - 5.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sendo compatível, para os fins desta licitação, o CBO nº 5171-10-bombeiro civil.
 - 5.6.2.2. A convenção coletiva de trabalho utilizada para fins de dimensionamento da proposta deverá ser, obrigatoriamente, a do Sindicato dos Empregados e Prestadores de Serviço em Brigada de Incêndio do Município do Rio de Janeiro, CNPJ n. 35.812.189/0001-00.
 - 5.6.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;
 - 5.6.4. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
 - 5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 5.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for

empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.19.1. prestados por empresas brasileiras;

6.19.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.20. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao valor global estimado (ANEXO III) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.2.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.2.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

7.2.2.1. Sindicato dos Empregados e Prestadores de Serviço em Brigada de Incêndio do Município do Rio de Janeiro, CNPJ n. 35.812.189/0001-00.

7.2.2.1.1. As propostas dimensionadas com base em Convenção Coletiva diversa à especificada no subitem acima serão **desclassificadas**, na forma do que dispõe o item 6.14 do ANEXO I – Termo de Referência.

7.3. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.6.3. A proposta deverá ser enviada acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO IV) devidamente preenchida em todos os seus campos, devendo o licitante enviar uma planilha para cada perfil profissional objeto da presente licitação.

7.6.4. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.5. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.6.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.6.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (*duas*) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatuí o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.3.6. Certidão emitida pela Diretoria Geral de Serviços Técnicos do Corpo de Bombeiros Militar do Rio de Janeiro, válida, a fim de comprovar seu regular credenciamento como prestadora de serviços de Bombeiro Civil no Estado do Rio de Janeiro.

8.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02/10/2014.

8.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.5.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante

8.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão, ainda, complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.5.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.5.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.5.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.5.4.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.5.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, por meio de:

8.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.1.1. A Contratada deverá apresentar, para fins de qualificação técnica a que se refere o inciso II do Art. 27 e o Art. 30 da Lei Nº 8.666/93, atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Licitante já executou serviço de características compatíveis com as do objeto deste Termo de Referência, em edificação similar ao do Escritório Central da ANCINE, usando como referência 13 (treze) pavimentos, com área aproximada de 4.800 m2, de uso institucional ou de escritório, e população fixa e flutuante total de aproximadamente 400 (quatrocentas) pessoas.

- 8.6.1.2. Os atestados de capacidade técnica deverão conter em destaque: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do Contratante e da pessoa jurídica contratada, nome(s) do(s) responsável(s) técnico(s), seu título profissional e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executados.
- 8.6.1.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.6.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 8.6.1.5. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.
- 8.6.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 8.6.2. O licitante deverá comprovar que já executou contrato com número de postos compatível ao do objeto desta licitação.
- 8.6.3. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.
- 8.6.4. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável (ANEXO V), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, OU Declaração de Ciência das Condições de Execução dos Serviços(ANEXO IX).
- 8.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número (21) 3037-6378, ou via e-mail para rafael.franco@ancine.gov.br com cópia para valmir.almeida@ancine.gov.br e mauro.simas@ancine.gov.br, no prazo de 3 (três) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (dias) úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;
- 8.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 8.8.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.11. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DOS RECURSOS

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

11.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

- 11.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 11.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 11.3.2. prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 11.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
 - 11.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, quando couber.
- 11.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 11.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 11.11. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela CONTRATADA.
- 11.12. Será considerada extinta a garantia:
- 11.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 11.12.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

12.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

12.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DA REPACTUAÇÃO

13.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10(dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

16.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

16.5.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

16.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

16.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não

sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2. apresentar documentação falsa;

17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.5. não mantiver a proposta;

17.1.6. cometer fraude fiscal;

17.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail rafael.franco@ancine.gov.br com cópia para valmir.almeida@ancine.gov.br e mauro.simas@ancine.gov.br, pelo fax (21) 3037-6378, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, aos cuidados da Coordenação de Licitação e Compras da ANCINE.

18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.ancine.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Graça Aranha, nº 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 18:00 horas.

19.9.1. Os autos administrativos permanecerão com vista franqueada a qualquer interessado no endereço Rua Teixeira de Freitas, nº 31, 2º andar, Centro/Lapa, Rio de Janeiro/RJ, junto à Coordenação de Licitação e Compras.

19.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

19.10.1.1. ANEXO I-A - Lista Não-Exaustiva de Ferramentas, Equipamentos e Materiais a serem fornecidos pela Contratada;

19.10.1.2. ANEXO I-B - Relação de mangueiras e extintores de incêndio.

19.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

19.10.2.1. ANEXO II-A – Autorização Complementar ao Contrato;

19.10.3. ANEXO III – Planilha Estimativa de Custos;

19.10.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

19.10.5. ANEXO V – Modelo de Termo de Vistoria;

19.10.6. ANEXO VI – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

19.10.7. ANEXO VII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

19.10.8. ANEXO VIII – Modelo de Proposta Comercial;

19.10.9. ANEXO IX – Modelo de Declaração de Ciência das Condições de Execução dos Serviços;

19.10.10. ANEXO X – Modelo de Autorização para movimentação da conta vinculada.

Rio de Janeiro, 19 de outubro de 2015.

Assinatura da autoridade competente

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na prestação de serviços de Brigada de Incêndio, incluindo mão de obra, equipamentos e materiais, com manutenção de mangueiras e extintores, para execução das atividades de prevenção e combate a princípio de incêndios, controle de pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, nas instalações do prédio do Escritório Central da **Agência Nacional do Cinema – ANCINE**, localizado na Av. Graça Aranha 35, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o máximo de 60 meses.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação prende-se à necessidade de prover o Escritório Central da ANCINE de segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndio e nos atendimentos de primeiros socorros, visando proporcionar segurança às atividades institucionais, preservando as vidas e bens materiais, além de atender as normas legais em vigor, em especial a Lei Federal 11.901, de 12 de janeiro de 2009, as Resoluções SEDEC 275/2005 e 31/2013, as Normas Regulamentadoras – NR, aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, além das exigências da Norma NBR 14608.

2.2. O objetivo da contratação é estabelecer, por meio de empresa especializada e a partir dos critérios e condições definidos neste Termo de Referência, uma prestação contínua e eficiente de serviços de brigada de incêndio, contemplando o fornecimento de mão-de-obra qualificada e todos os equipamentos e materiais necessários.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O serviço a ser contratado é considerado comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade serão definidos objetivamente neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispõe o parágrafo único do art 1º da Lei 10.520, de 2002.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A atuação da CONTRATADA compreenderá a execução dos serviços na área de segurança contra incêndio e pânico, abandono de edificação, bem como o desenvolvimento e manutenção de uma mentalidade de prevenção nas dependências da ANCINE através da atuação da Brigada de Incêndio, devidamente constituída, certificada e capacitada.

4.2 Os serviços a serem executados pela Brigada de incêndio compreendem ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência, que deverá exercer, no mínimo, as seguintes atividades:

- 4.2.1. Fiscalizar diariamente as dependências dos edifícios, para verificação da existência de condições propícias para eclosão de incêndios, eliminando-as ou solicitando providências;
- 4.2.2. Inspeccionar, periodicamente, as instalações do edifício com a finalidade de identificar riscos existentes;
- 4.2.3. Acionar de imediato o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, se necessário, e prestar os primeiros socorros às vítimas de incêndio ou quaisquer outros acidentes ou mal súbito;
- 4.2.4. Efetuar combate ao fogo, quando e onde ocorrer, auxiliando no abandono da edificação;
- 4.2.5. Realizar inspeção periódica dos equipamentos de combate a incêndio;
- 4.2.6. Realizar inspeção periódica das rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas;
- 4.2.7. Emitir relatório ao fiscal do contrato, sobre os problemas identificados, sugerindo a adoção de medidas para solução;
- 4.2.8. Promover os exercícios simulados (abandono, combate a incêndio e primeiros socorros) como também dos testes dos equipamentos de combate a incêndio, no mínimo, 2 (duas) vezes por ano;
- 4.2.9. Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
- 4.2.10. Verificar, ao término do expediente, se as portas, janelas e arquivos estão fechados e se os aparelhos eletroeletrônicos e computadores estão desligados;
- 4.2.11. Responsabilizar-se pelo desligamento dos alarmes de incêndio e fechamento das válvulas dos sistemas preventivos depois de contornados os problemas, bem como desligar os aparelhos elétricos salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 4.2.12. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.

4.3. A Contratada deverá executar procedimentos de inspeção periódica dos equipamentos de proteção e combate a incêndios, e de rotas de fuga, seguindo, no mínimo, as rotinas discriminadas a seguir:

4.3.1. Procedimentos diários:

4.3.1.1. Equipamentos e instalações de incêndio, verificar/inspeccionar:

- a) Se os extintores encontram-se desobstruídos;

4.3.1.2. Rotas de fuga, verificar/inspecionar se:

- a) As escadas internas e de emergência e rotas de saídas (corredores, hall), encontram-se desimpedidas;
- b) Os depósitos, almoxarifados, arquivos, salas e outros ambientes oferecem riscos de incêndio;
- c) As instalações das copas oferecem riscos de incêndio;
- d) A iluminação das escadas e corredores é satisfatória;
- e) Fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso.

4.3.2 Procedimentos Semanais:

4.3.2.1. Equipamentos e instalações de incêndio, verificar/inspecionar:

- a) Se a central de alarme de incêndio, e demais dispositivos de segurança, incluindo sensores e avisos sonoros, estão funcionando, realizando os testes necessários, preferencialmente aos finais de semana;

4.3.3. Procedimentos mensais:

4.3.3.1. Equipamentos e instalações contra incêndio, verificar/inspecionar:

- a) Os lacres e vencimento de carga dos extintores;
- b) A sinalização de extintores e hidrantes;
- c) As pinturas e os vidros das caixas de hidrantes.

4.3.4. Procedimentos semestrais:

4.3.4.1. Equipamentos e instalações de incêndio, acompanhar:

- a) A verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao gestor do contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, que apresentem vazamentos, tenham sido usados ou que não estejam em conformidade com a Norma NBR 12962:1998 e demais Normas complementares pertinentes.
- b) Demais serviços ou procedimentos previstos no Norma NBR 12693:1993.

4.3.5. Ações de emergência:

- 4.3.5.1. Identificar a situação de emergência;
- 4.3.5.2. Auxiliar no abandono da edificação;
- 4.3.5.3. Acionar imediatamente o CBMERJ, independentemente de análise de situação;
- 4.3.5.4. Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não haja a necessidade de uso de equipamento de

- proteção individual específico (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação, etc.);
- 4.3.5.5. Atuar no controle de pânico;
 - 4.3.5.6. Prestar os primeiros socorros a feridos;
 - 4.3.5.7. Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;
 - 4.3.5.8. Interromper o fornecimento de energia elétrica;
 - 4.3.5.9. Auxiliar o CBMERJ, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança.

4.4. A CONTRATADA deverá executar o Plano de Comunicação de Emergência – PCE e o Plano de Abandono do Prédio – PAP em conformidade com os seus respectivos documentos e com o Plano de Segurança do Trabalho, franqueada a sua alteração e adequação se houver mudanças na estrutura do Escritório Central da ANCINE, desde com a anuência prévia da Contratante.

4.5. A Contratada deverá realizar exercícios simulados regulares de socorro de emergência, salvamento em altura, espaço confinado, primeiros socorros, desencarceramento, resgate e salvamento, a fim de proporcionar confiabilidade e segurança para a ANCINE, bem como fiscalizar e relatar toda e qualquer anormalidade laboral que necessitou da ação dos BPC, com periodicidade conforme PCE e PAP, os quais serão realizados envolvendo a população fixa e flutuante total nos dias e horários agendados para a realização dos exercícios simulados da ANCINE;

4.6 A Contratada deverá dispor para coordenação dos serviços contratados, de forma não-exclusiva, 01 (um) engenheiro de segurança do trabalho para coordenação do sistema de proteção contra incêndios, das atividades de combate a incêndio e de salvamento e para a execução dos planos (PCE e PAP), bem como suas adequações se houver mudança na estrutura do prédio;

4.7 A Contratada deverá orientar os funcionários da ANCINE na prevenção de acidentes e incêndio através de simulados e treinamentos com métodos específicos (Análise Preliminar de Risco – APR e Treinamento Teórico e Prático de Prevenção e Combate à Princípio de Incêndio).

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 A proposta comercial deverá ser apresentada em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e em consonância com o modelo apresentado no anexo “C”, levando em consideração as seguintes grandezas de custos:

- 5.1.1. Custo de Mão-de-obra, encargos sociais e fiscais;
- 5.1.2. Custo com Uniformes, Equipamentos, Ferramentas e Materiais;
- 5.1.3. Custo com Ações de Treinamento;
- 5.1.4. Custo com Manutenção e Recarga de Mangueiras e Extintores.

5.2 Deverão ser observadas, além das disposições legais pertinentes, todas as características e especificações das grandezas acima listadas, constantes neste Termo de Referência.

6. DA MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA NECESSÁRIA PARA OS SERVIÇOS

6.1 A Contratada deverá alocar profissionais, devidamente qualificados e nas quantidades necessárias, conforme as exigências dos dispositivos e normas legais e as disposições contidas neste Termo de Referência.

6.2. Os profissionais indicados pela **CONTRATADA** para a prestação dos serviços de bombeiros civis deverão cumprir com os requisitos estabelecidos no art. 3º da Resolução SEDEC 31/2013 e ter passado por curso de formação em empresas credenciadas na Diretoria de Serviços Técnicos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, conforme art. 5º da Resolução SEDEC 31/2013.

6.3. A avaliação e a habilitação do Bombeiro Civil são de competência do **CBMERJ**, atestada por meio da Carteira de Habilitação como Bombeiro Civil, expedida pelo CBMERJ, dentro da validade, bem como através de Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Bombeiro Civil emitido por Empresa credenciada a DGST do CBMERJ conforme Resolução SEDEC 31/2013.

6.4 O quadro a seguir identifica os requisitos de qualificação e/ou experiência mínima requerida dos profissionais:

CATEGORIA	REQUISITOS MÍNIMOS
<p align="center">Bombeiro Civil Básico</p>	<p>a) Possuir certificado de conclusão de ensino fundamental;</p> <p>b) Ter concluído Curso de Formação de Bombeiro Civil em Empresa credenciada a DGST do CBMERJ, conforme Resolução SEDEC 31/2013, ou possuir a Carteira de Habilitação Profissional expedida pelo CBMERJ, anteriormente a referida Resolução, dentro do prazo de validade;</p> <p>c) Curso de reciclagem, previsto nos arts. 22 e 23 da Resolução SEDEC 31/2013, dentro do prazo de validade.</p>
<p align="center">Supervisor de Brigada</p>	<p>a) Possuir certificado de conclusão de ensino médio;</p> <p>b) Possuir certificado de conclusão de curso de Técnico de Segurança do Trabalho;</p> <p>c) Ter concluído Curso de Formação de Bombeiro Civil em Empresa credenciada a DGST do CBMERJ, conforme Resolução SEDEC 31/2013, ou possuir a Carteira de Habilitação Profissional expedida pelo CBMERJ, anteriormente a referida Resolução, dentro do prazo de validade;</p> <p>d) Curso de reciclagem, previsto nos arts. 22 e 23 da Resolução SEDEC 31/2013, dentro do prazo de validade.</p>

6.5. Para fins de execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar, referente a cada bombeiro, o Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Bombeiro Profissional Civil expedido por Empresa credenciada junto a DGST do CBMERJ, a Carteira de

Habilitação Profissional dentro do prazo de validade, ou de Curso de Reciclagem expedido por Empresa credenciada junto a DGST do CBMERJ.

6.6. A escolaridade e certificados, quando exigível de cada profissional, deverão ser comprovados mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação e/ou órgãos competentes.

6.7 É condição para a prestação dos serviços licitados a obediência da legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

6.8 Os serviços serão contratados por Postos de Trabalho. Entende-se por Postos de Trabalho a alocação de profissionais, de segunda-feira a domingo, em escala de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, totalizando 36h semanais conforme art. 5º da lei 10.901/2009, que regulamenta a categoria. Para a presente contratação haverá a seguinte composição de postos:

6.8.1 Posto BCB (Bombeiro Civil Básico) diurno: o desempenho de 02 (dois) Bombeiro Civil Básico em jornada de 12 (doze) horas de trabalho diurno;

6.8.2 Posto de Supervisor de Brigada: 01 (um) Supervisor de Brigada em jornada de trabalho de 8h diárias de segunda a sexta feira nos dias úteis, com ingresso 7h e saída 16h;

Postos de Trabalho	Qtde. de Postos
Posto BCB Diurno – 12 x 36 horas – 36 horas semanais	2
Supervisor de Brigada – 40 horas semanais	1

6.9. O Código Brasileiro de Ocupações – CBO compatível é o de nº 5171-10- bombeiro civil.

6.10. Os horários de troca de turnos entre as equipes serão definidos pela fiscalização da Contratante, conforme as necessidades e conveniência da ANCINE.

6.11. Não serão admitidas dobras de turno, devendo a Contratada disponibilizar tantos bombeiros quanto forem necessários para cumprir a escala dentro do que determina a Lei 10.901/2009.

6.12 A contratada deverá disponibilizar reservas em quantidade necessária a fim de respeitar o limite legal semanal de 36h, previsto no art. 5º da Lei 11.901/2009.

6.13 A contratada deverá arcar com as horas extras dos dias de feriado no valor em dobro da hora normal nos termos da Súmula 444 do TST.

6.14 A Convenção Coletiva aplicável será a do SINDICATO DOS EMPREGADOS E PRESTADORES DE SERVIÇO EM BRIGADA DE INCÊNDIO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 35.812.189/0001-00 sendo desclassificadas as propostas que apresentarem Convenção Coletiva de outro Sindicato.

7. DAS AÇÕES DE TREINAMENTO E DA BRIGADA VOLUNTÁRIA

7.1. Será de responsabilidade da Contratada promover a atualização e curso de reciclagem de seus profissionais, conforme o art. 23, parágrafo único da Resolução SEDEC 31/2013, observando as periodicidades ali indicadas, bem como demais legislações pertinentes, vedado qualquer repasse aos empregados em serviço nos postos da Contratante.

7.1.1 A Contratada deverá informar à fiscalização do contrato, antecipadamente, os funcionários que irão realizar ações de treinamento, providenciando a alocação de substitutos qualificados nos postos, durante todo o período de ausência dos funcionários titulares.

7.2 A Contratada deverá coordenar o corpo de brigadistas voluntários da ANCINE, indicando o quantitativo de pessoal necessário por área, e controlando, junto com a fiscalização da ANCINE, a manutenção de dados e condições de operação do corpo, providenciando, às suas expensas, o treinamento adequado de todos os voluntários.

7.3 A Contratada deverá realizar, no mínimo, duas ações anuais de treinamento, direcionadas aos brigadistas voluntários, sendo uma delas, obrigatoriamente, uma ação prática, voltada aos procedimentos a serem realizados no local de trabalho em caso de necessidade de abandono de prédio. Os referidos treinamentos não se confundem com os exercícios simulados obrigatórios, a que se refere o item 4.5 deste Termo de Referência.

7.3.1 O treinamento de formação de brigadistas voluntários deverá ser realizado por empresas devidamente credenciadas na Diretoria de Serviços Técnicos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

7.3.2. Para os treinamentos e palestras oferecidos, a Contratada deverá fornecer certificado aos participantes, contendo os conteúdos programáticos e as horas dedicadas.

7.3.3 Os custos com as ações de treinamento deverão ser absorvidos plenamente pela Contratada, inclusive o fornecimento de transporte e alimentação aos participantes, quando necessários;

7.3.4 Serão obrigatórios o fornecimento de transporte e/ou alimentação sempre que as ações de treinamento ocorrerem em local distante mais do que 2 (dois) quilômetros do Escritório Central da ANCINE, e/ou durarem mais do que 04 (quatro) horas.

7.4. O treinamento/aperfeiçoamento deverá ser programado previamente pela empresa, devendo, necessariamente, ser encaminhada à fiscalização da ANCINE a relação dos participantes e datas respectivas, juntamente com a programação da ação. Ao final do treinamento/aperfeiçoamento, deverá ser encaminhada cópia dos respectivos certificados, para fins de ateste dos serviços;

8. DOS UNIFORMES E CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO

8.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer **UNIFORME** a cada um dos seus empregados (Bombeiros Cíveis), e de acordo com o Inciso I, do art. 6º da Lei nº 11.901/2009, arts. 53 a 59 da Resolução SEDEC 31/2013 da DGST do CBMERJ.

8.2. As peças do uniforme deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote facilmente, compatíveis com o clima da região, as variações climáticas, e considerando onde será prestado o serviço.

8.3. Devem ser fornecidos crachás de identificação e, no mínimo, 2 (dois) jogos de uniforme para cada funcionário. O fornecimento de uniforme será semestral, ou a qualquer tempo, devido a possíveis danos causados acidentalmente no exercício de suas funções, conforme a descrição sumária abaixo, submetendo previamente à aprovação da ANCINE, sendo os primeiros entregues quando do início do Contrato, resguardando o direito da ANCINE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

8.4. Os empregados da **CONTRATADA** deverão exercer suas funções, devidamente uniformizados, e munidos de materiais de segurança, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.5. Cada conjunto de uniformes deverá ser composto por, no mínimo, as seguintes peças e quantidades:

UNIFORME PARA BOMBEIRO CIVIL		
Unidade	Qtde.	Descrição
unidade	02	Camisa de malha padrão, aprovado com logotipo da prestadora de serviço e nome fantasia (reposição de 6 em 6 meses) .
unidade	02	Calça comprida padrão da empresa (reposição de 6 em 6 meses) .
unidade	01	Capa de chuva, plástica e impermeável, em PVC forrado ou com forro em trevira, na cor laranja ou amarela, com capuz e manga comum, botões de pressão em metal ou plástico, com costuras reforçadas nas áreas de maior tensão e comprimento abaixo dos joelhos. Deverá possuir faixa reflexiva na altura das costas, tórax e punhos (com dimensão de 2cm a 4cm): Tamanho: Extra Grande (reposição de 12 em 12 meses) .
par	02	Meias: na cor preta, composição: 78% algodão, 21% de poliamida e 1% outras fibras (reposição de 6 em 6 meses) .
par	01	Sapatos ou coturno preto (reposição de 6 em 6 meses) .
unidade	01	Blusa de frio (tipo japona)
unidade	01	Cinto padrão conforme aprovação da DSGT/CBMERJ
unidade	02	Blusa com manga longa (gandola)

8.6. Os uniformes e seus complementos que apresentarem defeitos ou desgastes, independente dos prazos acima estabelecidos para reposição, deverão ser substituídos sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou para os empregados.

9. DA MANUTENÇÃO E RECARGA DE MANGUEIRAS E EXTINTORES

9.1 A Contratada será responsável por fazer as recargas e os retestes dos extintores da ANCINE, além de promover a manutenção das mangueiras de incêndio, localizados no prédio do Escritório Central, sempre que necessário, seja após uso eventual ou pela simples extinção da validade desde a última recarga, no caso dos extintores.

9.1.1 A Contratada deverá registrar todas as alterações nos extintores, por meio de ficha própria, conforme dispõe a Norma Regulamentadora 23, do MTE, observando também as disposições da Portaria nº 51, de 12 de fevereiro de 2004, do INMETRO, e/ou qualquer outro normativo que a atualize ou a substitua.

9.1.2. A relação de extintores do prédio do Escritório Central da ANCINE está disponível no anexo C deste Termo de Referência.

9.1.3 Sempre que for realizada a recarga de extintores, ou qualquer outro serviço de manutenção nos equipamentos contra incêndio, que impliquem em sua inutilização temporária, a Contratada deverá providenciar a disposição de substitutos, na mesma quantidade e características.

10. DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

10.1 É de total responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos, ferramentas, materiais permanentes e de primeiros socorros (materiais de consumo), em quantitativos suficientes à regular prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, conforme a tabela descritiva constante do anexo I-A.

10.2. Todos os aparelhos e instrumentos de medição utilizados deverão possuir certificação do INMETRO;

10.2.1 A garantia de calibração e aferição deverá ser fornecida por laboratório credenciado pelo INMETRO.

10.3. A CONTRATADA deverá fornecer para cada posto de Bombeiro Civil, um rádio transmissor (HT), 4 canais (frequência aberta), níveis de potência ajustáveis, mínimo de 25 Km de alcance na transmissão de um rádio para outro, LED de medição de bateria, bateria de níquel, carregador de baterias independente, antena móvel, novo e de primeiro uso.

10.4. O estoque de equipamentos diversos e de material de primeiros socorros deverá ser entregue imediatamente nas instalações do Escritório Central da ANCINE, onde serão prestados os serviços, em forma contínua e com qualidade e segurança, sob supervisão da CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço.

10.5. Os materiais e equipamentos listados no anexo I-A, deste Termo, são básicos e não impedem que a CONTRATADA disponibilize outros materiais e equipamentos para melhor desempenho das atividades, bem como aqueles que possam vir a ser exigidos em normas que disciplinam a prestação dos serviços de Bombeiro Civil. O fornecimento, a reposição e a

troca dos materiais e equipamentos deverão ser feitas de acordo com as necessidades e com o prazo de validade, sem qualquer custo adicional para a ANCINE.

10.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar armários apropriados para o armazenamento dos equipamentos e materiais de primeiros socorros dentro dos padrões exigidos pela legislação existente;

10.6.1 Os locais onde serão colocados os armários, bem como os detalhes construtivos e dimensões, deverão ser previamente informados e acordados com a ANCINE.

11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato.

12. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VISTORIA PRÉVIA FACULTATIVA

12.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Escritório Central da ANCINE no Rio de Janeiro, localizado na Av. Graça Aranha, 35 – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20030-002. O imóvel possui as seguintes dimensões totais:

TIPO DE ÁREA	(M²)
Área Interna	4.800
Área de piso externo	170

12.2. O imóvel possui as características abaixo descritas:

- Imóvel com idade aparente de aproximadamente 65 anos, tendo sofrido algumas reformas, sendo a última em 2005/2006, por ocasião da instalação do Escritório Central da ANCINE.
- É constituído por subsolo, loja térrea com sobreloja, oito pavimentos tipo, três pavimentos com algumas características peculiares e um pavimento sem acesso por elevador. O subsolo do prédio possui pé direito de aproximadamente 4,00m, onde encontram-se a cisterna, bomba d'água, o quadro geral de barramentos e o distribuidor geral da concessionária de telefonia.
- terreno onde está localizado o imóvel mede 20, 40m de frente para a Avenida Graça Aranha; 16,50m de extensão pelo lado direito; 29,70m de extensão pelo lado esquerdo; e pelos fundos em três linhas retas, a primeira de 9,90m de extensão, a segunda de 13,20m e a terceira de 10,50m, confrontando a direita com o Edifício do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, proprietário do imóvel, pelo lado esquerdo com o prédio da Avenida Graça Aranha nº 57 e nos fundos com a área coletiva da quadra, utilizada como estacionamento, que é limitada pela Av. Graça Aranha e ruas Pedro Lessa, México e Araújo Porto Alegre. Nos fundos tem-se uma escada de incêndio aberta, em estrutura metálica, em bom estado de conservação, que se projeta do térreo ao 12º pavimento.
- prédio possui uma entrada social com acesso para os demais pavimentos pelas laterais: uma com dois elevadores e a outra de uso privativo servida por um elevador, totalizando três elevadores, que param em todos os pavimentos, inclusive na sobreloja (exceto no 13º andar, onde o acesso é por escada). As entradas sociais

se localizam nas laterais da loja e possuem um desnível interno de dois degraus. O imóvel possui uma saída para a área interna da quadra, próxima à escada de incêndio.

- subsolo do prédio é dividido em dois níveis: o primeiro possui pé direito de aproximadamente 2,00m; o segundo, pé direito de aproximadamente 4,00m, apresenta paredes e pisos úmidos devido ao nível do lençol freático. No subsolo do imóvel encontra-se a cisterna, bomba d'água, o quadro geral de barramentos e o distribuidor geral da concessionária de telefonia.

12.3. Em consonância com o inciso VIII do art. 14 da IN MPOG nº 02, de 30/04/08, alterada pela IN MPOG nº 03, de 15/10/09, e considerando o porte da instalação onde serão executados os serviços de Brigada de Incêndio, a empresa interessada em participar da licitação poderá, previamente, por intermédio de Responsável Técnico, proceder à vistoria técnica, nos termos do art. 30, III da Lei nº 8.666/1993.

12.3.1. A licitante poderá realizar vistoria prévia nos dias úteis e deverá ser agendada com antecedência no período das 9h às 12h e das 14h às 18h, com representante da GAD – Gerência Administrativa/Setor de Serviços Gerais, por meio dos telefones (21) 3037-6060 e 3037-6061.

12.3.2. O ato da vistoria pela licitante será acompanhado por um representante designado pela ANCINE.

12.3.3. No ato da vistoria a empresa deverá apresentar o modelo do ANEXO V – Modelo de Termo de Vistoria, devidamente preenchido, para que o servidor da ANCINE o ateste.

12.3.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

12.3.5. A realização de vistoria prévia é procedimento FACULTATIVO e poderá ser substituída pelo preenchimento do ANEXO IX – Modelo de Declaração de Ciência das Condições de Execução dos Serviços, a qual deverá ser apresentada no momento da habilitação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

13.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

13.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.8 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.9. As empresas Contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 14.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 14.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e
 - 14.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;
 - 14.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 14.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 14.11. Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

14.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

14.13. Efetuar, até o 5º dia útil de cada mês, o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

14.14. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

14.15. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias que serão depositados pela Contratante em conta vinculada específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

14.15.1 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

14.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

14.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

14.15.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

14.15.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/2008).

14.15.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 2/2008.

14.15.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

14.15.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

14.15.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

14.15.5. A empresa contratada poderá solicitar autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

14.15.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

14.15.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

14.15.5.3. A empresa deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

14.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

14.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

14.20.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

14.22. Designar preposto para representá-la na execução do contrato;

14.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

14.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

14.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.28. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

14.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

14.29.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de

serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.31. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

14.32 Autorizar que a Contratante retenha, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no art. 19, XIX, k) da IN 02/2008 do MPOG com a redação alterada pela IN 06/2013, nos termos do art. 19-A IV da referida IN;

14.33. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, sempre que solicitado pela Fiscalização da Contratante, os documentos listados no item 17.11 deste Termo de Referência.

14.34. Fornecer assistência médica privada (plano de saúde) aos empregados.

14.34.1. A assistência médica privada deverá ser fornecida sem ônus ao empregado, através de plano coletivo empresarial, com cobertura ambulatorial e hospitalar, e sem carência, nos termos da Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo em vigor;

14.34.2 O tipo de plano deverá ser no mínimo o básico, devidamente registrado na Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, com abrangência nacional.

14.34.3 O ônus decorrente da inclusão de dependentes como beneficiários do plano coletivo empresarial será do empregado;

14.35. Fornecer Seguro de Vida em Grupo aos funcionários, com cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte.

14.36. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente;

14.37. Iniciar, imediatamente após a assinatura do contrato, a execução dos serviços contratados, informando em tempo hábil qualquer motivo que a impossibilite de assumir as atividades, conforme estabelecido e entregar imediatamente todos os equipamentos necessários para a prestação do serviço;

14.38. Elaborar o Plano de Atuação da Brigada, utilizando o Plano de Abandono do Prédio (PAP) já existente, para as instalações atendidas, e se for o caso, atualizá-lo, submetendo-o à apreciação da Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato, com encaminhamento posterior ao CBMERJ, em conformidade com as disposições da Resolução SEDEC – 31/2013, devendo conter no mínimo:

- 14.38.1. Dados da Empresa Prestadora de Serviços de Brigada de Incêndio - EPSBI (razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone, número do CRD).
- 14.38.2. Composição da brigada contra incêndio por turno de serviço.
- 14.38.3. Recursos disponíveis (sistemas de proteção contra incêndio e pânico da edificação, meios de comunicação, equipamentos de proteção e outros materiais).
- 14.38.4. Procedimentos em situação de emergência (para cada situação de risco identificada (incêndio, pânico, emergências médicas, ações terroristas, etc.).
- 14.38.5. Definir claramente os procedimentos e as responsabilidades de cada membro da brigada contra incêndio sobre as ações de emergência a serem adotadas em cada caso.
- 14.38.6. Ações de prevenção (rotinas de trabalho, itens a serem inspecionados nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, programas de treinamento da população e dos membros da brigada e execução de exercícios simulados) em conformidade com o descrito no PCE e PAP.

14.39. Submeter à ANCINE a relação nominal dos empregados, mencionando os respectivos endereços residenciais, local de trabalho e comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração.

14.40 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, mão-de-obra nos respectivos Postos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.

14.41 Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI – Equipamento de Proteção Individual, como também dos EPC – Equipamento de Proteção Coletivo, quando for o caso.

14.42 Providenciar todos os recursos necessários para a realização dos serviços, incluindo ferramentas, instrumentos, material de consumo, e também materiais de escritório como canetas, lápis, borrachas, folhas de papel, impressora e cartuchos, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço;

- 14.42.1 A Contratada deverá identificar todo e qualquer equipamento, utensílio e ferramenta de sua propriedade em uso na ANCINE, de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade da ANCINE;

14.43 Elaborar relatórios de inspeções e fiscalizações com as avaliações, análises, recomendações e os recursos necessários para sanear os riscos identificados e enfrentar situações emergenciais;

14.44 Respeitar as normas de acesso às dependências da ANCINE;

14.45 Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados, designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, treinamento, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

14.46 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade, a pontualidade e a disciplina de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

14.47 Atender imediatamente às solicitações quanto às substituições de mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços;

14.48 Inspeccionar os postos, no mínimo, 1 (uma) vez por semana, em dias e turnos alternados.

14.49 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela ANCINE, cujas reclamações deverão ser prontamente atendidas.

14.50 Manter, durante a vigência do contrato e possíveis prorrogações, as mesmas condições para sua contratação, com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal.

14.51 Executar os serviços obedecendo aos elevados padrões de qualidade e atendimento às normas técnicas aplicáveis;

14.52 Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando necessária, de acordo com os serviços realizados, observado o disposto na Resolução CONFEA nº 361. De 1991;

14.53 Entregar mensalmente à fiscalização a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do Contrato.

14.54 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive ao cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à ANCINE.

14.55 Realizar a devida atualização de seus profissionais nos termos da Resolução SEDEC 31/2013.

14.56 Manter afixados no posto, em local visível, o número do telefone do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

14.57 Responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades da Brigada de Incêndio da ANCINE, perante o CBMERJ, para todos os fins legais, em observância ao que dispõe a Resolução SEDEC 31/2013.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

15.1.1 Para realizar os serviços de recarga e manutenção de mangueiras e extintores.

15.1.2. Para realizar serviços atinentes às atividades de treinamento dos profissionais e da brigada voluntária.

15.2. A subcontratação dependerá de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

15.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

17.2. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, será realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.4. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

17.5. A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.6. A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

17.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.9. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

17.11. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade Contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

17.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

17.11.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

17.11.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

17.12. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

17.12.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

17.13. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.14. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 40 (quarenta) dias, a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.16.1. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

18.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3 fraudar na execução do contrato;

- 18.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5 cometer fraude fiscal;
- 18.1.6 não manter a proposta.

18.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 18.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 18.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

18.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 18.3.2 multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias;
 - 18.3.2.1 em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
 - 18.3.2.2 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 18.3.3 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 18.3.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 18.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 18.3.5 impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 18.3.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 18.4.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 18.4.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.4.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA HABILITAÇÃO

19.1. A Contratada deverá apresentar, para fins de qualificação técnica a que se refere o inciso II do Art. 27 e o Art. 30 da Lei Nº 8.666/93, atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Licitante já executou serviço de características compatíveis com as do objeto deste Termo de Referência, em edificação similar ao do Escritório Central da ANCINE, usando como referência 13 (treze) pavimentos, com área aproximada de 4.800 m², de uso institucional ou de escritório, e população fixa e flutuante total de aproximadamente 400 (quatrocentas) pessoas.

- 19.1.1 Os atestados de capacidade técnica deverão conter em destaque: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do Contratante e da pessoa jurídica CONTRATADA, nome(s) do(s) responsável(s) técnico(s), seu título profissional e demais dados técnicos com informações detalhadas sobre o quantitativo executados.

19.2 Caso necessário, a critério da Contratante, poderão ser feitas diligências para comprovar a veracidade e real similitude entre os serviços apresentados nos Atestados de Capacidade Técnica e os serviços objeto deste Termo de Referência.

19.3. A Contratada deverá comprovar Certidão **emitida pela Diretoria Geral de Serviços Técnicos do Corpo de Bombeiros Militar do Rio de Janeiro**, válida, a fim de comprovar seu regular credenciamento como prestadora de serviços de Bombeiro Civil no Estado do Rio de Janeiro.

20. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

20.1 O valor global anual estimado máximo para a contratação é de R\$ **373.820,01** (trezentos e setenta e três mil, oitocentos e vinte reais e um centavo), conforme pesquisa de preços.

Brigada de Incêndio			
Tipo de Serviço	Qtd de Postos	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
Diurno, Bombeiro Civil Básico - 12 horas - Segunda à Domingo	2	R\$ 20.609,76	R\$ 247.317,16
Supervisor Diurno - 40 h	1	R\$ 8.609,13	R\$ 103.309,52
Ferramentas, Equipamentos e Materiais de Consumo	-	R\$ 357,78	R\$ 4.293,33
Manutenção e Recarga de Extintores	-	R\$ 258,33	R\$ 3.100,00
Ações de Treinamento	-	R\$ 1.316,67	R\$ 15.800,00
Valor total mensal médio estimado			R\$ 31.151,67
Valor Global Estimado			R\$ 373.820,01

21. DA SUSTENTABILIDADE

21.1 O Objeto da Contratação deste Termo de Referência atende aos critérios de Sustentabilidade exigidos pela IN01/2010 do MPOG. Além do serviço ser executado por fornecedora credenciada junto a Diretoria Geral de Serviços Técnicos do Corpo de Bombeiros Militares do Rio de Janeiro e atender padrões técnicos de qualidade conforme Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

22. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1 Este Termo de Referência foi elaborado pelo servidor abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, sendo objeto de exame e, no caso de concordância, aprovação pelo Senhor Secretário de Gestão Interna da ANCINE.

ANEXO I-A - LISTA NÃO-EXAUSTIVA DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA

TABELA 1 - EQUIPAMENTOS DIVERSOS E DE SEGURANÇA		
Descrição	Apresentação	Total
Lanterna de mão tipo farolete com capacidade de luminosidade de 500.000 velas, com uma bateria selada de 6V/4,2Ah recarregável, com recarregador, carregador veicular e transformador bivolt automático, à prova d'água	Unidade	03
Lanterna de Cabeça com lâmpada C 6060, 8 LEDs; Tamanho: 3,0 x 4,5 cm de diâmetro, funciona com 3 pilhas AAA, inclusas; feita em material PVC	Unidade	03
Megafone com potência regulável nominal de 12 e máximo de 18 watts, com 230 x 355mm, 1,6Kg (sem bateria), alcance de 1Km em zona rural e 500m em zona urbana, autonomia de 15 horas, alimentação: 8 pilhas R6.	Unidade	02
Capacete com Certificação junto ao Ministério do Trabalho – CA 8562, feitos em polietileno de alta densidade, possuem carneiras com 6 pontos de sustentação, ajuste fino e tira anti-s suor que proporcionam conforto e segurança, atendendo as Normas ANSI Z 87.1.1989 e ABNT NBR 8221. Cor: Branca	Unidade	03
Cinto de Segurança, para proteção contra riscos de quedas superiores a 2 metros de altura. Fabricados em nylon com suspensórios e regulagem nas pernas, tendo o cabo de nylon medindo 1,60m com capacidade mínima de 1.200kg, modelo Alpinista ou Paraquedista.	Unidade	03
Prancha rígida de madeira naval ou material similar resistente, para resgate com tirantes e estabilizador de cabeça tipo bloco.	Unidade	02
Pé de cabra	Unidade	02
Tesoura de ponta romba	Unidade	01
Óculos de proteção individual para operações de trabalhos sujeitos a emissão de partículas e poeiras como lixamento, pintura, serralheria, corte de metais, respingos diversos. Com Certificação do Ministério do Trabalho (CA), e com hastes reguláveis. Cor: Incolor	Unidade	03

MATERIAL DE PRIMEIROS SOCORROS – MATERIAL DE CONSUMO		
Descrição	unidade	Total
Abaixador de língua descartável pacote com 50 unidades	Pcte	01

Alcool 70% - Litro	Litro	01
Algodão de bolinhas – pacte. Com 95 g.	Pcte	01
Ataduras de crepe 10 cm x 1,80	Unidade	10
Ataduras de crepe 20 cm x 1,80	Unidade	10
Curativo tipo Band Aid ou similar – Caixa com 40 unidades	Caixa	02
Bandagem triangular (142 cm x 100 cm x 100 cm)	Unidade	02
Colar cervical regulável, rígido e higienizável	Unidade	04
Compressa de gaze esterilizada (10 cm x 15 cm)	Unidade	10
Espardrapo impermeável – rolo grande 10 cm x 4, 5 m	Rolo	02
Fita microporosa – 100 mm x 10 m	Unidade	02
Gaze estéril – 7,5 x 7,5 cm pacote com 20 unidades	Pcte.	04
Lençol plástico	Unidade	10
Óculos de proteção individual para socorrista	Unidade	04
Luva em latex para procedimento tamanho M, caixa com 100 unidades	Caixa	02
Luva em latex para procedimento tamanho G, caixa com 100 unidades	Caixa	02
Máscara cirúrgica descartável, caixa com 50 unid.	Caixa	02
Máscara de ressuscitação para ventilação artificial	Unidade	02
Soro fisiológico 250 ml	Unidade	02
Tala regulável para imobilização tipo RVA para braço 63x9cm - flexível	Unidade	05
Tala regulável para imobilização tipo EVA para perna 83 x 9 cm, flexível	Unidade	05
Tala regulável para imobilização tipo RVA para braço 20 x 5 cm - flexível	Unidade	05
Tala regulável para imobilização tipo EVA para perna 30 x 8 cm - flexível	Unidade	05

ANEXO I-B – RELAÇÃO DE MANGUEIRAS E EXTINTORES DE INCÊNDIO

LOCAL: ESCRITÓRIO CENTRAL – UNIDADE AV. GRAÇA ARANHA, 35, CENTRO.

TOTAL DE EXTINTORES AP: 26

TOTAL DE EXTINTORES CO²: 25

Nº Cilindro	Agente	Capacidade	Última Recarga	Próximo Teste Hidrostático	Localização
19297	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	13º pav. Hall
19232	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	13º pav. Próx sl 1308
19214	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	12º pav. Hall elev
19228	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	11º pav. Corredor
19272	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	11º pav. Hall elev
19264	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	10º pav. Corredor
19265	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	10º pav. Próx WC fem
19229	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	9º pav. Próx sl 904
28322	AP	10LT	01/03/2014	mar/19	9º pav. Próx.sl 908
19262	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	8º pav. Próx sl 807
19219	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	8º pav. Próx sl 808
19312	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	7º pav. Próx sl 707
19317	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	7º pav. Próx wc fem
19348	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	7º pav. próx sl 704
19239	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	6º pav. Prox sl 604
19243	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	5º pav. Prox sl 504
19196	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	5º pav. Prox sl 507
19282	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	4º pav. Prox sl 404
19496	AP	10LT	01/03/2014	mar/19	4º pav. Prox sl 407
19270	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	3º pav. Prox sl 307
19321	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	3º pav. Prox sl 304
19269	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	2º pav. Prox sl 204
19325	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	SL. Hall elev
16742	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	SL. Próx. WC fem.
19335	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	Térreo - Segurança
19223	AP	10LT	01/03/2014	mar/16	SS - Depósito lixo
3084	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	13º pav. C.M.E social
21862	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	13º pav. C.M.E sótão
7074	CO ²	04kg	01/03/2014	mar/19	13º sala da C.M.I
4318	CO ²	04kg	01/03/2014	mar/19	13º sala da C.M.I
240273	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	12º pav. Hall elev
98069	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	11º pav. Hall elev
1024	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	10º pav. Hall elev
63729	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	10º pav. Próx. SI 1007

311975	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/16	9º pav. Hall elev
24318	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	8º pav. Hall elev
63583	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	8º pav. Próx sl 804
1452	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	7º pav. Hall elev
2008	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	6º pav. Prox WC fem
56768	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	6º pav. Prox café
75234	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	6º pav. Hall elev
4301	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	5º pav. Hall elev
4335	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	4º pav. Hall elev
13654	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	3º pav. Hall elev
79860	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	3º pav. Prox sl 307
5143	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	2º pav. Hall elev
27754	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	S.L Refeitório
12958	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	Térreo - hall elev
29227	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	Térreo - Protocolo
9583	CO ²	10kg	01/03/2014	mar/19	SS - sala PC
13202	CO ²	06kg	01/03/2014	mar/19	SS - próx. Salão

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADA DE INCÊNDIO DE BOMBEIROS CIVIS QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E A EMPRESA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXX

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória nº 2228-1, de 6 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha, 35, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **MANOEL RANGEL NETO**, nomeado pelo Decreto de 16/05/2013, publicado no Diário Oficial da União de 17/05/2013, inscrito no CPF/MF sob o N.º 136.524.478-40, Cédula de Identidade N.º 1.552.574, expedida pela SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o N.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na cidade de **XXXXXXXXXXXX/XX**, localizada no endereço **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** CEP: **XX.XXX-XXX**, neste ato representada pelo Sr(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sócio/administrador/representante legal, portador da Cédula de Identidade N.º **XXXXXXXXXXXX**, expedida pelo **XXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, daqui por diante designado **CONTRATADA**, conforme o **Processo N.º 01580.002212/2015-03**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 33/2015** têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, sujeitando-se as **CONTRATANTES** às normas da Lei N.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, às Leis n.º. 10.520/02 e n.º. 11.901/09, aos Decretos n.º. 2.271/97; 3.555/00 e 5.450/05, às Instruções Normativas SLTI/MPOG n.º. 2/2008, n.º. 3/2009 e n.º.4/2009, bem como as cláusulas abaixo discriminadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de Brigada de Incêndio, incluindo mão de obra, equipamentos e materiais, com manutenção de mangueiras e extintores, para execução das atividades de prevenção e combate a princípio de incêndios, controle de pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, nas instalações do prédio do Escritório Central da Agência nacional do Cinema – ANCINE, localizado na Av. Graça Aranha 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. A atuação da CONTRATADA compreenderá a execução dos serviços na área de segurança contra incêndio e pânico, abandono de edificação, bem como o desenvolvimento e manutenção de uma mentalidade de prevenção nas dependências da ANCINE através da atuação da Brigada de Incêndio, devidamente constituída, certificada e capacitada.

2.2. Os serviços a serem executados pela Brigada de incêndio compreendem ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência, que deverá exercer, no mínimo, as seguintes atividades:

- 2.2.1. Fiscalizar diariamente as dependências dos edifícios, para verificação da existência de condições propícias para eclosão de incêndios, eliminando-as ou solicitando providências;
- 2.2.2. Inspecionar, periodicamente, as instalações do edifício com a finalidade de identificar riscos existentes;
- 2.2.3. Acionar de imediato o Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, se necessário, e prestar os primeiros socorros às vítimas de incêndio ou quaisquer outros acidentes ou mal súbito;
- 2.2.4. Efetuar combate ao fogo, quando e onde ocorrer, auxiliando no abandono da edificação;
- 2.2.5. Realizar inspeção periódica dos equipamentos de combate a incêndio;
- 2.2.6. Realizar inspeção periódica das rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas;
- 2.2.7. Emitir relatório ao fiscal do contrato, sobre os problemas identificados, sugerindo a adoção de medidas para solução;
- 2.2.8. Promover os exercícios simulados (abandono, combate a incêndio e primeiros socorros) como também dos testes dos equipamentos de combate a incêndio, no mínimo, 2 (duas) vezes por ano;
- 2.2.9. Manter-se atento, ocupando permanentemente o local designado para o exercício de suas funções, não se afastando para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros;
- 2.2.10. Verificar, ao término do expediente, se as portas, janelas e arquivos estão fechados e se os aparelhos eletroeletrônicos e computadores estão desligados;
- 2.2.11. Responsabilizar-se pelo desligamento dos alarmes de incêndio e fechamento das válvulas dos sistemas preventivos depois de contornados os problemas, bem como desligar os aparelhos elétricos salvo aqueles para os quais haja instruções em contrário;
- 2.2.12. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.

2.3. A Contratada deverá executar procedimentos de inspeção periódica dos equipamentos de proteção e combate a incêndios, e de rotas de fuga, seguindo, no mínimo, as rotinas discriminadas a seguir:

2.3.1. PROCEDIMENTOS DIÁRIOS:

2.3.1.1. Equipamentos e instalações de incêndio, verificar/inspecionar:

- a) Se os extintores encontram-se desobstruídos;

2.3.1.2. Rotas de fuga, verificar/inspecionar se:

- a) As escadas internas e de emergência e rotas de saídas (corredores, hall), encontram-se desimpedidas;
- b) Os depósitos, almoxarifados, arquivos, salas e outros ambientes oferecem riscos de incêndio;
- c) As instalações das copas oferecem riscos de incêndio;
- d) A iluminação das escadas e corredores é satisfatória;
- e) Fitas antiderrapantes das escadas encontram-se em perfeitas condições de uso.

2.3.2. PROCEDIMENTOS SEMANAIS:

2.3.2.1. Equipamentos e instalações de incêndio, verificar/inspecionar:

- a) Se a central de alarme de incêndio, e demais dispositivos de segurança, incluindo sensores e avisos sonoros, estão funcionando, realizando os testes necessários, preferencialmente aos finais de semana.

2.3.3. PROCEDIMENTOS MENSAIS:

2.3.3.1. Equipamentos e instalações contra incêndio, verificar/inspecionar:

- a) Os lacres e vencimento de carga dos extintores;
- b) A sinalização de extintores e hidrantes;
- c) As pinturas e os vidros das caixas de hidrantes.

2.3.4. PROCEDIMENTOS SEMESTRAIS:

2.3.4.1. Equipamentos e instalações de incêndio, acompanhar:

- a) A verificação de extintores de incêndio de todo o prédio, com apresentação de relatório ao gestor do contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, que apresentem vazamentos, tenham sido usados ou que não estejam em conformidade com a Norma NBR 12962:1998 e demais Normas complementares pertinentes;
- b) Demais serviços ou procedimentos previstos na Norma NBR 12693:1993.

2.3.5. ACÇÕES DE EMERGÊNCIA:

2.3.5.1. Identificar a situação de emergência;

2.3.5.2. Auxiliar no abandono da edificação;

2.3.5.3. Acionar imediatamente o CBMERJ, independentemente de análise de situação;

2.3.5.4. Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não haja a necessidade de uso de equipamento de proteção individual específico (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação, etc.);

2.3.5.5. Atuar no controle de pânico;

2.3.5.6. Prestar os primeiros socorros a feridos;

2.3.5.7. Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devido a sinistros;

2.3.5.8. Interromper o fornecimento de energia elétrica;

2.3.5.9. Auxiliar o CBMERJ, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança.

2.4. A CONTRATADA deverá executar o Plano de Comunicação de Emergência – PCE e o Plano de Abandono do Prédio – PAP em conformidade com os seus respectivos documentos e com o Plano de Segurança do Trabalho, franqueada a sua alteração e adequação se houver mudanças na estrutura do Escritório Central da ANCINE, desde com a anuência prévia da Contratante.

2.5. A Contratada deverá realizar exercícios simulados regulares de socorro de emergência, salvamento em altura, espaço confinado, primeiros socorros, desencarceramento, resgate e salvamento, a fim de proporcionar confiabilidade e segurança para a ANCINE, bem como fiscalizar e relatar toda e qualquer anormalidade laboral que necessitou da ação dos BPC, com periodicidade conforme PCE e PAP, os quais serão realizados

envolvendo a população fixa e flutuante total nos dias e horários agendados para a realização dos exercícios simulados da ANCINE;

2.6. A Contratada deverá dispor para coordenação dos serviços contratados, de forma não-exclusiva, 01 (um) engenheiro de segurança do trabalho para coordenação do sistema de proteção contra incêndios, das atividades de combate a incêndio e de salvamento e para a execução dos planos (PCE e PAP), bem como suas adequações se houver mudança na estrutura do prédio;

2.7. A Contratada deverá orientar os funcionários da ANCINE na prevenção de acidentes e incêndio através de simulados e treinamentos com métodos específicos (Análise Preliminar de Risco – APR e Treinamento Teórico e Prático de Prevenção e Combate à Princípio de Incêndio).

2.8. DA MÃO DE OBRA EXCLUSIVA NECESSÁRIA PARA OS SERVIÇOS

2.8.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de bombeiros civis deverão cumprir com os requisitos estabelecidos no art. 3º da Resolução SEDEC 31/2013 e ter passado por curso de formação em empresas credenciadas na Diretoria de Serviços Técnicos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, conforme art. 5º da Resolução SEDEC 31/2013.

2.8.2. A avaliação e a habilitação do Bombeiro Civil são de competência do CBMERJ, atestada por meio da Carteira de Habilitação como Bombeiro Civil, expedida pelo CBMERJ, dentro da validade, bem como através de Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Bombeiro Civil emitido por Empresa credenciada a DGST do CBMERJ conforme Resolução SEDEC 31/2013.

2.8.3. O quadro a seguir identifica os requisitos de qualificação e/ou experiência mínima requerida dos profissionais:

CATEGORIA	REQUISITOS MÍNIMOS
Bombeiro Civil Básico	<p>e) Possuir certificado de conclusão de ensino fundamental;</p> <p>f) Ter concluído Curso de Formação de Bombeiro Civil em Empresa credenciada a DGST do CBMERJ, conforme Resolução SEDEC 31/2013, ou possuir a Carteira de Habilitação Profissional expedida pelo CBMERJ, anteriormente a referida Resolução, dentro do prazo de validade;</p> <p>g) Curso de reciclagem, previsto nos arts. 22 e 23 da Resolução SEDEC 31/2013, dentro do prazo de validade.</p>
Supervisor de Brigada	<p>h) Possuir certificado de conclusão de ensino médio;</p> <p>i) Possuir certificado de conclusão de curso de Técnico de Segurança do Trabalho;</p> <p>j) Ter concluído Curso de Formação de Bombeiro Civil em Empresa credenciada a DGST do CBMERJ, conforme Resolução SEDEC 31/2013, ou possuir a Carteira de Habilitação Profissional expedida pelo CBMERJ, anteriormente a referida Resolução, dentro do prazo de validade;</p> <p>k) Curso de reciclagem, previsto nos arts. 22 e 23 da Resolução SEDEC 31/2013, dentro do prazo de validade.</p>

2.8.4. Para fins de execução dos serviços, a Contratada deverá comprovar, referente a cada bombeiro, o Certificado de Conclusão de Curso de Formação de Bombeiro Profissional Civil expedido por Empresa credenciada junto a DGST do CBMERJ, a Carteira de Habilitação Profissional dentro do prazo de validade, ou de Curso de Reciclagem expedido por Empresa credenciada junto a DGST do CBMERJ.

2.8.5. A escolaridade e certificados, quando exigível de cada profissional, deverão ser comprovados mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação e/ou órgãos competentes.

2.8.6. É condição para a prestação dos serviços licitados a obediência da legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

2.8.7. Os serviços serão contratados por Postos de Trabalho. Entende-se por Postos de Trabalho a alocação de profissionais, de segunda-feira a domingo, em escala de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, totalizando 36h semanais conforme art. 5º da lei 10.901/2009, que regulamenta a categoria. Para a presente contratação haverá a seguinte composição de postos:

2.8.7.1. Posto BCB (Bombeiro Civil Básico) diurno: o desempenho de 02 (dois) Bombeiro Civil Básico em jornada de 12 (doze) horas de trabalho diurno;

2.8.7.2. Posto de Supervisor de Brigada: 01 (um) Supervisor de Brigada em jornada de trabalho de 8h diárias de segunda a sexta feira nos dias úteis, com ingresso 7h e saída 16h;

Postos de Trabalho	Qtde. de Postos
Posto BCB Diurno – 12 x 36 horas – 36 horas semanais	2
Supervisor de Brigada – 40 horas semanais	1

2.8.8. O Código Brasileiro de Ocupações – CBO compatível é o de nº 5171-10- bombeiro civil.

2.8.9. Os horários de troca de turnos entre as equipes serão definidos pela fiscalização da Contratante, conforme as necessidades e conveniência da ANCINE.

2.8.10. Não serão admitidas dobras de turno, devendo a Contratada disponibilizar tantos bombeiros quanto forem necessários para cumprir a escala dentro do que determina a Lei 10.901/2009.

2.8.11. A contratada deverá disponibilizar reservas em quantidade necessária a fim de respeitar o limite legal semanal de 36h, previsto no art. 5º da Lei 11.901/2009.

2.8.12. A contratada deverá arcar com as horas extras dos dias de feriado no valor em dobro da hora normal nos termos da Súmula 444 do TST.

2.8.13. A Convenção Coletiva aplicável será a do SINDICATO DOS EMPREGADOS E PRESTADORES DE SERVIÇO EM BRIGADA DE INCÊNDIO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 35.812.189/0001-00.

2.9. DAS AÇÕES DE TREINAMENTO E DA BRIGADA VOLUNTÁRIA

2.9.1. Será de responsabilidade da Contratada promover a atualização e curso de reciclagem de seus profissionais, conforme o art. 23, parágrafo único da Resolução SEDEC 31/2013, observando as periodicidades ali indicadas, bem como demais legislações pertinentes, vedado qualquer repasse aos empregados em serviço nos postos da Contratante.

2.9.1.1. A Contratada deverá informar à fiscalização do contrato, antecipadamente, os funcionários que irão realizar ações de treinamento, providenciando a alocação de substitutos qualificados nos postos, durante todo o período de ausência dos funcionários titulares.

2.9.2. A Contratada deverá coordenar o corpo de brigadistas voluntários da ANCINE, indicando o quantitativo de pessoal necessário por área, e controlando, junto com a fiscalização da ANCINE, a manutenção de dados e condições de operação do corpo, providenciando, às suas expensas, o treinamento adequado de todos os voluntários.

2.9.3. A Contratada deverá realizar, no mínimo, duas ações anuais de treinamento, direcionadas aos brigadistas voluntários, sendo uma delas, obrigatoriamente, uma ação prática, voltada aos procedimentos a serem realizados no local de trabalho em caso de necessidade de abandono de prédio. Os referidos treinamentos não se confundem com os exercícios simulados obrigatórios, a que se refere o item 4.5 deste Termo de Referência.

2.9.3.1. O treinamento de formação de brigadistas voluntários deverá ser realizado por empresas devidamente credenciadas na Diretoria de Serviços Técnicos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

2.9.3.2. Para os treinamentos e palestras oferecidos, a Contratada deverá fornecer certificado aos participantes, contendo os conteúdos programáticos e as horas dedicadas.

2.9.3.3. Os custos com as ações de treinamento deverão ser absorvidos plenamente pela Contratada, inclusive o fornecimento de transporte e alimentação aos participantes, quando necessários;

2.9.3.4. Serão obrigatórios o fornecimento de transporte e/ou alimentação sempre que as ações de treinamento ocorrerem em local distante mais do que 2 (dois) quilômetros do Escritório Central da ANCINE, e/ou durarem mais do que 04 (quatro) horas.

2.9.4. O treinamento/aperfeiçoamento deverá ser programado previamente pela empresa, devendo, necessariamente, ser encaminhada à fiscalização da ANCINE a relação dos participantes e datas respectivas, juntamente com a programação da ação. Ao final do treinamento/aperfeiçoamento, deverá ser encaminhada cópia dos respectivos certificados, para fins de ateste dos serviços;

2.10. DOS UNIFORMES E CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO

2.10.1. A CONTRATADA deverá fornecer UNIFORME a cada um dos seus empregados (Bombeiros Civis), e de acordo com o Inciso I, do art. 6º da Lei nº 11.901/2009, arts. 53 a 59 da Resolução SEDEC 31/2013 da DGST do CBMERJ.

2.10.2. As peças do uniforme deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote facilmente, compatíveis com o clima da região, as variações climáticas, e considerando onde será prestado o serviço.

2.10.3. Devem ser fornecidos crachás de identificação e, no mínimo, 2 (dois) jogos de uniforme para cada funcionário. O fornecimento de uniforme será semestral, ou a qualquer tempo, devido a possíveis danos causados acidentalmente no exercício de suas funções, conforme a descrição sumária abaixo, submetendo previamente à aprovação da ANCINE, sendo os primeiros entregues quando do início do Contrato, resguardando o direito da ANCINE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação.

2.10.4. Os empregados da CONTRATADA deverão exercer suas funções, devidamente uniformizados, e munidos de materiais de segurança, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

2.10.5. Cada conjunto de uniformes deverá ser composto por, no mínimo, as seguintes peças e quantidades:

UNIFORME PARA BOMBEIRO CIVIL		
Unidade	Qtde.	Descrição
unidade	02	Camisa de malha padrão, aprovado com logotipo da prestadora de serviço e nome fantasia (reposição de 6 em 6 meses) .
unidade	02	Calça comprida padrão da empresa (reposição de 6 em 6 meses) .
unidade	01	Capa de chuva, plástica e impermeável, em PVC forrado ou com forro em trevira, na cor laranja ou amarela, com capuz e manga comum, botões de pressão em metal ou plástico, com costuras reforçadas nas áreas de maior tensão e comprimento abaixo dos joelhos. Deverá possuir faixa reflexiva na altura das costas, tórax e punhos (com dimensão de 2cm a 4cm): Tamanho: Extra Grande (reposição de 12 em 12 meses) .
par	02	Meias: na cor preta, composição: 78% algodão, 21% de poliamida e 1% outras fibras (reposição de 6 em 6 meses) .
par	01	Sapatos ou coturno preto (reposição de 6 em 6 meses) .
unidade	01	Blusa de frio (tipo japona)
unidade	01	Cinto padrão conforme aprovação da DSGT/CBMERJ
unidade	02	Blusa com manga longa (gandola)

2.10.6. Os uniformes e seus complementos que apresentarem defeitos ou desgastes, independente dos prazos acima estabelecidos para reposição, deverão ser substituídos sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE ou para os empregados.

2.11. DA MANUTENÇÃO E RECARGA DE MANGUEIRAS E EXTINTORES

2.11.1. A Contratada será responsável por fazer as recargas e os retestes dos extintores da ANCINE, além de promover a manutenção das mangueiras de incêndio, localizados no prédio do Escritório Central, sempre que necessário, seja após uso eventual ou pela simples extinção da validade desde a última recarga, no caso dos extintores.

2.11.1.1. A Contratada deverá registrar todas as alterações nos extintores, por meio de ficha própria, conforme dispõe a Norma Regulamentadora 23, do MTE, observando também as disposições da Portaria nº 51, de 12 de fevereiro de 2004, do INMETRO, e/ou qualquer outro normativo que a atualize ou a substitua.

2.11.2. A relação de extintores do prédio do Escritório Central da ANCINE está disponível no anexo I-B do Termo de Referência.

2.11.3. Sempre que for realizada a recarga de extintores, ou qualquer outro serviço de manutenção nos equipamentos contra incêndio, que impliquem em sua inutilização temporária, a Contratada deverá providenciar a disposição de substitutos, na mesma quantidade e características.

2.12. DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

2.12.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos, ferramentas, materiais permanentes e de primeiros socorros (materiais de consumo), em quantitativos suficientes à regular prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, conforme a tabela descritiva constante do anexo I-A.

2.12.2. Todos os aparelhos e instrumentos de medição utilizados deverão possuir certificação do INMETRO;

2.12.2.1. A garantia de calibração e aferição deverá ser fornecida por laboratório credenciado pelo INMETRO.

2.12.3. A CONTRATADA deverá fornecer para cada posto de Bombeiro Civil, um rádio transmissor (HT), 4 canais (frequência aberta), níveis de potência ajustáveis, mínimo de 25 Km de alcance na transmissão de um rádio para outro, LED de medição de bateria, bateria de níquel, carregador de baterias independente, antena móvel, novo e de primeiro uso.

2.12.4. O estoque de equipamentos diversos e de material de primeiros socorros deverá ser entregue imediatamente nas instalações do Escritório Central da ANCINE, onde serão prestados os serviços, em forma contínua e com qualidade e segurança, sob supervisão da CONTRATANTE, de forma a identificar eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar nos níveis de serviço.

2.12.5. Os materiais e equipamentos listados no anexo I-A do Termo de Referência, são básicos e não impedem que a CONTRATADA disponibilize outros materiais e equipamentos para melhor desempenho das atividades, bem como aqueles que possam vir a ser exigidos em normas que disciplinam a prestação dos serviços de Bombeiro Civil. O fornecimento, a reposição e a troca dos materiais e equipamentos deverão ser feitas de acordo com as necessidades e com o prazo de validade, sem qualquer custo adicional para a ANCINE.

2.12.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar armários apropriados para o armazenamento dos equipamentos e materiais de primeiros socorros dentro dos padrões exigidos pela legislação existente;

2.12.6.1. Os locais onde serão colocados os armários, bem como os detalhes construtivos e dimensões, deverão ser previamente informados e acordados com a ANCINE.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

3.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

3.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$(.....).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6. CLÁUSULA SEX TA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10(dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

6.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

6.6. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados

exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

6.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.8. não produziu os resultados acordados;

6.9. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.10. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

6.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.12. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.17. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

6.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

6.19. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = $(\frac{6}{100})$

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO

7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008.

7.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

7.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

7.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

7.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

7.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

7.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

7.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

7.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

7.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

7.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

7.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

7.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

7.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

7.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

7.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

7.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

7.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

7.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

7.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

7.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

7.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

7.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

7.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

7.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

7.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

7.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

8.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

8.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

8.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

8.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

8.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

8.3.2. prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

8.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

8.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada, quando couber.

8.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

8.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

8.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

8.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

8.11. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela CONTRATADA.

8.12. Será considerada extinta a garantia:

8.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.12.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

9.2. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, será realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

9.3. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.4. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

9.5. A verificação da adequação da prestação do serviço será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.6. A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

9.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.9. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da Contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

9.11. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade Contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

9.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

9.11.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.11.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

9.12. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

9.12.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

9.13. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.14. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

9.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a Contratada deverá entregar no prazo de 40 (quarenta) dias, a seguinte documentação pertinente a cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados

prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

9.16.1. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA se obriga a:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.1.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.1.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.1.9. As empresas Contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

10.1.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.1.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

10.1.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

10.1.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.1.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.11. Substituir, no prazo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.1.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.1.13. Efetuar, até o 5º dia útil de cada mês, o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.1.14. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.1.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.1.15. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela Contratante em **CONTA VINCULADA** específica, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

10.1.15.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

10.1.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

10.1.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

10.1.15.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

10.1.15.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

10.1.15.2. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

10.1.15.3. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

10.1.15.4. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

10.1.15.5. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.1.15.6. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

10.1.15.6.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

10.1.15.6.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

10.1.15.6.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.1.15.7. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10.1.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.1.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.1.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

10.1.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.1.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.1.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.1.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.1.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.1.21. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

10.1.22. Designar preposto para representá-la na execução do contrato;

10.1.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.24. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

10.1.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.26. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.28. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.1.29. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.1.29.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.1.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.1.31. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

10.1.32. Autorizar que a Contratante retenha, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no art. 19, XIX, k) da IN 02/2008 do MPOG com a redação alterada pela IN 06/2013, nos termos do art. 19-A IV da referida IN;

10.1.33. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, sempre que solicitado pela Fiscalização da Contratante, os documentos listados no item 17.11 deste Termo de Referência.

10.1.34. Fornecer assistência médica privada (plano de saúde) aos empregados.

10.1.34.1. A assistência médica privada deverá ser fornecida sem ônus ao empregado, através de plano coletivo empresarial, com cobertura ambulatorial e hospitalar, e sem carência;

10.1.34.2. O tipo de plano deverá ser no mínimo o básico, devidamente registrado na Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, com abrangência nacional.

10.1.34.3. O ônus decorrente da inclusão de dependentes como beneficiários do plano coletivo empresarial será do empregado;

10.1.35. Fornecer Seguro de Vida em Grupo aos funcionários, com cobertura para auxílio funeral, indenização por acidente e morte.

10.1.36. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente;

10.1.37. Iniciar, imediatamente após a assinatura do contrato, a execução dos serviços contratados, informando em tempo hábil qualquer motivo que a impossibilite de assumir as atividades, conforme estabelecido e entregar imediatamente todos os equipamentos necessários para a prestação do serviço;

10.1.38. Elaborar o Plano de Atuação da Brigada, utilizando o Plano de Abandono do Prédio (PAP) já existente, para as instalações atendidas, e se for o caso, atualizá-lo, submetendo-o à apreciação da Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato, com encaminhamento posterior ao CBMERJ, em conformidade com as disposições da Resolução SEDEC – 31/2013, devendo conter no mínimo:

10.1.38.1. Dados da Empresa Prestadora de Serviços de Brigada de Incêndio - EPSBI (razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, telefone, número do CRD).

10.1.38.2. Composição da brigada contra incêndio por turno de serviço.

10.1.38.3. Recursos disponíveis (sistemas de proteção contra incêndio e pânico da edificação, meios de comunicação, equipamentos de proteção e outros materiais).

10.1.38.4. Procedimentos em situação de emergência (para cada situação de risco identificada (incêndio, pânico, emergências médicas, ações terroristas, etc.).

10.1.38.5. Definir claramente os procedimentos e as responsabilidades de cada membro da brigada contra incêndio sobre as ações de emergência a serem adotadas em cada caso.

10.1.38.6. Ações de prevenção (rotinas de trabalho, itens a serem inspecionados nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, programas de treinamento da população e dos membros da brigada e execução de exercícios simulados) em conformidade com o descrito no PCE e PAP.

10.1.39. Submeter à ANCINE a relação nominal dos empregados, mencionando os respectivos endereços residenciais, local de trabalho e comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração.

10.1.40. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, mão-de-obra nos respectivos Postos, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido.

10.1.41. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI – Equipamento de Proteção Individual, como também dos EPC – Equipamento de Proteção Coletivo, quando for o caso.

10.1.42. Providenciar todos os recursos necessários para a realização dos serviços, incluindo ferramentas, instrumentos, material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua etc.) assim como todos os livros de registros utilizados no serviço;

10.1.42.1. A Contratada deverá identificar todo e qualquer equipamento, utensílio e ferramenta de sua propriedade em uso na ANCINE, de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade da ANCINE;

10.1.43. Elaborar relatórios de inspeções e fiscalizações com as avaliações, análises, recomendações e os recursos necessários para sanar os riscos identificados e enfrentar situações emergenciais;

10.1.44. Respeitar as normas de acesso às dependências da ANCINE;

10.1.45. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados, designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, treinamento, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

10.1.46. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade, a pontualidade e a disciplina de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato e na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho.

10.1.47. Atender imediatamente às solicitações quanto às substituições de mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços;

10.1.48. Inspeccionar os postos, no mínimo, 1 (uma) vez por semana, em dias e turnos alternados.

10.1.49. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela ANCINE, cujas reclamações deverão ser prontamente atendidas.

10.1.50. Manter, durante a vigência do contrato e possíveis prorrogações, as mesmas condições para sua contratação, com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal.

10.1.51. Executar os serviços obedecendo aos elevados padrões de qualidade e atendimento às normas técnicas aplicáveis;

10.1.52. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando necessária, de acordo com os serviços realizados, observado o disposto na resolução CONFEA nº 361, de 1991;

10.1.53. Entregar mensalmente à fiscalização a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do Contrato.

10.1.54. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive ao cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à ANCINE.

10.1.55. Realizar a devida atualização de seus profissionais nos termos da Resolução SEDEC 31/2013.

10.1.56. Manter afixados no posto, em local visível, o número do telefone do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

10.1.57. Responsabilizar-se tecnicamente pelas atividades da Brigada de Incêndio da ANCINE, perante o CBMERJ, para todos os fins legais, em observância ao que dispõe a Resolução SEDEC 31/2013.

10.2. A CONTRATANTE se obriga a:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.2.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.2.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

10.2.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.2.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.2.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.2.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.2.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.2.8. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. fraudar na execução do contrato;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.1.6. não mantiver a proposta.

11.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

11.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

11.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

11.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.3.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias;

11.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

11.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.3.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3.3.1 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

11.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

14.1.1. Para realizar os serviços de recarga e manutenção de mangueiras e extintores;

14.1.2. Para realizar serviços atinentes às atividades de treinamento dos profissionais e da brigada voluntária.

14.2. A subcontratação dependerá de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

14.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

19. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

19.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro, de..... de 2015.

MANOEL RANGEL NETO
Diretor-Presidente

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO II-A - AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XX/2015

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 33/2015:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Rio de Janeiro, de..... de 2015.

(*assinatura do representante legal do licitante*)

ANEXO III – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Brigada de Incêndio			
Tipo de Serviço	Qtd de Postos	Valor Estimado Mensal	Valor Estimado Anual
Diurno, Bombeiro Civil Básico - 12 horas - Segunda à Domingo	2	R\$ 20.609,76	R\$ 247.317,16
Supervisor Diurno - 40 h	1	R\$ 8.609,13	R\$ 103.309,52
Ferramentas, Equipamentos e Materiais de Consumo	-	R\$ 357,78	R\$ 4.293,33
Manutenção e Recarga de Extintores	-	R\$ 258,33	R\$ 3.100,00
Ações de Treinamento	-	R\$ 1.316,67	R\$ 15.800,00
Valor total mensal médio estimado			R\$ 31.151,67
Valor Global Estimado			R\$ 373.820,01

ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Deverá ser elaborado um quadro para cada posto.

Módulo 1: Composição da remuneração

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO	

Módulo 2: Benefícios mensais e diários

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	

D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3: Insumos diversos

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
Total		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos federais (especificar)		
	C.2 Tributos estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Quadro-Resumo do custo por empregado

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B +C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor por Empregado		

Componente	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1.	MÃO-DE-OBRA ¹		
1.1	POSTO BCB DIURNO	R\$	R\$
1.2	POSTO SUPERVISOR DE BRIGADA	R\$	R\$
TOTAL COMPONENTE 1 [A]			R\$
2.	FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO		R\$
TOTAL COMPONENTE [B]			R\$
3.	MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES		R\$
TOTAL COMPONENTE [C]			R\$
4.	AÇÕES DE TREINAMENTO		R\$
TOTAL COMPONENTE [D]			R\$
VALOR GLOBAL ANUAL (A+B+C+D)			R\$

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência, do processo supracitado, que, por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____, devidamente credenciado(a) por nossa empresa _____, foram vistoriados os locais que serão objeto dos serviços e que estamos cientes e de acordo com todas as especificações técnicas, tendo ainda dirimido todas as dúvidas quanto às interpretações do Termo de Referência.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Endereço: _____

Telefone: _____

Fax: _____

E-mail (se houver): _____

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO PROFISSIONAL
(REPRESENTANTE CREDENCIADO)

Visto:

NOME E ASSINATURA DO SERVIDOR DA ANCINE

**ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA COM INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA 09/2014, FIRMADO ENTRE A ANCINE E O BANCO
DO BRASIL**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA
NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E O
BANCO BRASIL S/A, VISANDO A
OPERACIONALIZAÇÃO DO “DEPÓSITO
EM GARANTIA”, VINCULADO A
OBRIGAÇÕES, NOS TERMOS DA
INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 02,
DE 30 DE ABRIL DE 2008 E
ALTERAÇÕES POSTERIORES.**

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória nº 2228-1, de 06 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha nº 35, Centro, CEP 20030-002, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.884.574/0001-20, neste ato representada por seu Secretário de Gestão Interna **RICARDO CALMON REIS DE SOUZA SOARES**, Carteira de Identidade nº. 3289093, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito no CPF nº. 725.663.887-68, conforme Portaria nº. 281, de 27 de outubro de 2009, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e o **BANCO DO BRASIL S/A**, Agência 2234-9 S.PUBLICO R.JANEIRO RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/4906-95, estabelecida na Praça XV de Novembro, nº 20, 13º andar, Centro, Rio de Janeiro RJ – CEP: 20.010-010, neste ato representado pelo seu Gerente Geral Sr. Alcides Pegorer Junior, brasileiro, casado, CNH nº 00769565808, expedido pelo DETRAN-RJ, CPF nº 569.486.979-68, doravante denominado **BANCO**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para gerenciamento de depósitos para Garantias de Contratos Administrativos, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores, por meio do denominado **DEPÓSITO EM GARANTIA**, e das demais normas pertinentes, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. **Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 4. Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** – são depósitos efetuados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a título de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras a serem provisionados às empresas contratadas para prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra na forma da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
- 5. Contratos** – instrumento formalizador do vínculo entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços** materializado pelo sistema do **BANCO** por um “Evento” o qual possibilita à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** a individualização dos depósitos e a gestão de cada contrato.
- 6. Evento** - é a representação no sistema do **BANCO** do Contrato entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o **Prestador de Serviços**, onde é abrigado o **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**.
- 7. Usuário(s)** - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e por ele formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
- 8. Administração Pública Federal** - Administração Direta e Indireta da União, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 9. ID Depósito:** é o número que identifica o pré-cadastramento do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, que dará origem ao depósito após o envio dos recursos pelo depositante.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pelo **BANCO**, dos critérios para abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a abrigar os recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aos saldos e extratos de todos os “Eventos”.

- 1.** Os **Contratos** firmados entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e a empresa terceirizada serão albergados pelo **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
- 2.** O **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** será destinado, exclusivamente, para recebimento dos recursos provisionados de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
- 3.** Os recursos depositados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** serão individualizados em Eventos específicos, abertas para cada contrato administrativo firmado com seus prestadores de serviços.
- 4.** A movimentação ou encerramento do Depósito em Garantia se dará unicamente mediante ordem

expressa da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e eventual saldo existente será debitado visando à destinação definida pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

5. Os recursos provisionados em **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** - serão corrigidos automaticamente, pelo **BANCO**, conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO FLUXO OPERACIONAL

A abertura, captação e movimentação dos recursos dar-se-á conforme o fluxo operacional a seguir:

- 1º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** firma o **Contrato** com o **Prestador de serviços**.
- 2º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de Despesas ou do servidor previamente designado por este, envia ao **BANCO** ofício, na forma do Anexo I do presente Termo, solicitando o cadastramento de Evento específico para acolhimento do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, que serão efetuados como provisionamento, em cumprimento ao que determina a Instrução Normativa/SLTI/MP nº 2 de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.
- 3º) Após cadastramento do Evento, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo II, solicitando o comparecimento do **Prestador de Serviços** para assinatura do contrato e entrega de documentação.
- 4º) Após assinatura do contrato pelo **Prestador de Serviços**, o **BANCO** encaminha à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ofício na forma do Anexo III do presente Termo informando os dados do Evento cadastrado.
- 5º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** gera o ID Depósito na internet no endereço www.bb.com.br ou o solicita à sua agência de relacionamento.
- 6º) De posse do ID Depósito, a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** envia ao **BANCO** Ordem Bancária para abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

6.1) Após geração do primeiro ID Depósito, novos depósitos para um mesmo Evento podem ser realizados da seguinte forma:

6.1.1) Para que os recursos sejam depositados no mesmo **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** (depósito em continuação): utilize o ID Depósito do primeiro depósito ou o número do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** para geração de novo ID Depósito;

6.1.2) Para que os recursos sejam depositados em **Depósito em Garantia – bloqueados para movimentação** distintos: gere um novo ID Depósito para cada depósito utilizando a opção “primeiro depósito”.

7º) O **BANCO** recebe a Ordem Bancária transmitida via arquivo pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e efetua a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8º) O **BANCO** envia à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** arquivo retorno em leiaute específico, contendo o número do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos.

9º) A **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, por meio do Ordenador de despesa ou do servidor previamente designado por este, solicita ao **BANCO** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Termo.

10) O **BANCO** acata solicitação de movimentação financeira efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, confirmando por meio de ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Termo.

11) O **BANCO** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento do **BANCO**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com o **BANCO**, para amparar a utilização do aplicativo Autoatendimento Setor Público para consulta dos saldos/extratos pela internet.

2. Designar, por meio de ofício, conforme Anexo VI do presente Instrumento, servidores para os quais o **BANCO** concederá acesso aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento, com poderes para efetuarem consultas aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

3. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando o cadastramento do Evento que abrigará o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

4. Remeter ao **BANCO** arquivos de Ordem Bancária em leiaute específico, para a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

5. Remeter ofícios à Agência do **BANCO**, solicitando a movimentação de recursos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**.

6. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VII do presente instrumento, a abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, orientando-o a comparecer à Agência do **BANCO**, para providenciar entrega de documentos e assinatura do contrato, em caráter irrevogável e irretratável.

7. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de Autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e extratos do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.

8. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**.

9. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
10. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de Autoatendimento do **BANCO**.
11. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de Autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados.
12. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento em razão da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações.
13. Comunicar tempestivamente ao **BANCO** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de Autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações.
14. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos do **BANCO** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de Autoatendimento.
15. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de Autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, prestadores de serviço e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação do **BANCO**.
16. Inserir no edital de licitação e no contrato de prestação de serviços entre a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e o Prestador de Serviços que a abertura e manutenção de **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação**, estão sujeitos à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidos na Tabela de Tarifas, afixada nas agências do **BANCO** e disponível no endereço eletrônico na internet: www.bb.com.br, na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Único: A isenção da cobrança de tarifas bancárias poderá ser negociada entre os Partícipes.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO BANCO

Ao **BANCO** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de Autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
2. Gerar e fornecer chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de Autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas, pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário.
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pelo **BANCO**, por intermédio dos sistemas de Autoatendimento ou por outro meio de comunicação utilizado pelo **BANCO**.

4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Termo.
5. Processar os arquivos remetidos pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** destinados a abrir **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
6. Gerar e encaminhar via sistema de Autoatendimento, os arquivos retorno do resultado da abertura do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**.
7. Efetuar a movimentação do **Depósito em Garantia – bloqueado para movimentação** diretamente para a conta do **Prestador de Serviços**, de acordo com o solicitado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.
8. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Termo.
9. Informar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** os procedimentos adotados, em atenção aos ofícios recebidos.

Parágrafo Único: Não caberá ao **BANCO** qualquer responsabilidade além daquelas expressamente delimitadas neste Termo, ficando desde já ajustado que o **BANCO** não tem ingerência no processo de contratação administrativa de interesse da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** e que não decorrerão para o **BANCO** quaisquer obrigações que não estejam previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme disposto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 9.648, de 1998.

CLÁUSULA SÉTIMA DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes com base na presente avença.

CLÁUSULA OITAVA DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente instrumento no Diário Oficial será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objetivo, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo de Aditamento, celebrado entre os Partícipes, passando esse termo a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser rescindido por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação previa da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos desta forma, serão dirimidos pela Justiça Federal do Rio de Janeiro/RJ.

E, assim, por estarem justos e acordados, os Partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Rio de Janeiro, 08 de Setembro de 2014.

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Assinatura do representante do **BANCO**

ORIGINAL ASSINADO

ORIGINAL ASSINADO

Nome: Ricardo Calmon Reis de S. Soares
CPF: 725.663.887-68

Nome: Alcides Pergorer Junior
CPF: 569.486.979-68

TESTEMUNHAS:

ANEXO VI-A DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201_.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa instituição, para solicitar que promova o cadastramento de Evento, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** com o prestador de serviço abaixo especificado:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Dados do Evento:

Nome do Evento: _____

Descrição do Evento: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do
servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VI-B DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201_.

Senhor _____,

(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/____, de ____/____/201_, solicitamos que o representante legal da Empresa

_____, CNPJ _____, compareça à agência _____ (indicar agência) do Banco do Brasil munida da documentação abaixo listada para assinar o contrato de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ao amparo da Instrução Normativa nº 02, de 30.04.2008.

- a) Atos constitutivos em vigor e alterações posteriores registrados, na forma da Lei, na autoridade competente.
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) No caso de representantes, mandatários ou prepostos, documentos que os qualifiquem e os autorizem a representar a Empresa.
- d) Documentos de identificação e comprovante de inscrição no CPF das pessoas autorizadas a representar a Empresa (sócios, representantes, mandatários ou prepostos).
- e) Comprovante de endereço da empresa.
- f) Procurações ou outros documentos que confirmem poderes para representar a Empresa

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do
BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** Endereço

ANEXO VI-C DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

Senhor,

Informamos abaixo os dados para geração de ID Depósito para acolhimento de valores referentes ao **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, destinado a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL com o **Prestador de Serviços**
_____. (Nome da Empresa), CNPJ _____.

Tipo de Garantia: 0001 – Contratos Administrativos

Número do Evento: _____

Nome do Evento: _____

Ratificamos que o **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** somente será aberto após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**.

Atenciosamente,

(nome do Gerente) Nº da
Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** Endereço

ANEXO VI-D DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito **DEBITAR**, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ do **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, do Evento nº _____ aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, e **CREDITAR** a(s) conta(s) conforme dados a seguir:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VI-E DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício/Carta nº _____ (*número sequencial*)

_____, ____ de _____ de 201__.

Senhor _____, (nome do
representante do órgão/entidade)

Em atenção ao seu Ofício nº _____/____, de ____/____/201__, informo a efetivação de **DEBITO** no **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** nº _____, Evento nº _____ e **CRÉDITO** nas seguintes contas:

Banco	Agência	Conta	Nome	CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)
Nº da Agência do BANCO

Ao Senhor

Nome e cargo do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** Endereço

ANEXO VI-F DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº _____/_____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso, aos aplicativos dos sistemas de Autoatendimento do **BANCO** para consulta de saldos e extratos de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação**, para os servidores a seguir indicados:

Nome	CPF	Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VI-G DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 009/2014

Ofício nº ____/____

_____, ____ de _____ de 201__.

A(o) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pelo órgão/entidade) (endereço da empresa com CEP)

Senhor Sócio Proprietário,

Informo que solicitamos a abertura de **Depósito em Garantia - bloqueado para movimentação** na Agência nº _____ do Banco do Brasil, para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e este órgão/entidade.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 dias corridos, a contar do recebimento deste ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no edital de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pelo Banco.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de despesas da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**
ou do servidor previamente designado pelo Ordenador

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos _____ que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa contrato	Nº/Ano do Contrato	Data de assinatura	Valor total do contrato
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Valor Total dos Contratos			_____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 8.5.4.3.

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 8.5.4.5.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da licitante)

Rio de Janeiro, _____, de _____ de 2015.

À

AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA

Avenida Graça Aranha n.º 35, Centro

20030-002 – Rio de Janeiro – RJ

A/C do Sr (a). Pregoeiro (a)

Prezado Senhor,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão n.º 33/2015-ANCINE, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Brigada de Incêndio, incluindo mão de obra, equipamentos e materiais, com manutenção de mangueiras e extintores, para execução das atividades de prevenção e combate a princípio de incêndios, controle de pânico, abandono de edificação e primeiros socorros, nas instalações do prédio do Escritório Central da Agência nacional do Cinema – ANCINE, localizado na Av. Graça Aranha 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ, e, após termos tomado conhecimento de todas as condições estabelecidas, formulamos a seguinte proposta:

- 1- Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do referido Pregão, pelo preço total de R\$ _____ (_____), conforme os preços unitários e mensais informados na Planilha de Preços apresentada, e cujo Contrato será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses.
- 2- Nos preços indicados acima estão incluídos, além do custo dos produtos objeto do certame, todos os demais custos com salários, lucro, benefícios, encargos, tributos e contribuições pertinentes.
- 3- Declaramos que conhecemos a legislação de regência desta licitação; que recebemos todos os documentos e informações necessários à elaboração da proposta; que concordamos, sem qualquer restrição, com as condições estabelecidas no Edital; que comprometendo-nos a executar rigorosamente o objeto do mesmo; e, ainda, que comunicaremos à ANCINE eventual superveniência de fato que implique em alteração da habilitação e da qualificação desta firma.
- 4- Declaramos que atendemos a todas as características e especificações do objeto da licitação, inclusive quanto aos prazos e quantidades constantes deste Edital e seus anexos.
- 5- Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela ANCINE, seja qual for o motivo.
- 6- A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua abertura.
- 7- Os pagamentos deverão ser creditados na conta corrente n.º _____, agência (nome/número) _____, do Banco _____.
- 8- O procurador da empresa (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, que assinará o Contrato, é o Sr.(a) _____ (nome completo), inscrito no CPF sob o n.º _____ e portador da identidade n.º _____, expedida pelo (órgão expedidor) _____ em _____ (data de expedição da identidade).

(assinatura autorizada da Proponente)

Carimbo/CNPJ da Licitante

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaramos, em atendimento ao previsto no Termo de Referência do processo supracitado, que, por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____, devidamente credenciado(a) por nossa empresa _____, estamos cientes e de acordo com todas as especificações técnicas, tendo ainda dirimido todas as dúvidas quanto às interpretações do Termo de Referência.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Endereço: _____

Telefone: _____

Fax: _____

E-mail (se houver): _____

LOCAL E DATA

ASSINATURA
(REPRESENTANTE CREDENCIADO)

ANEXO X – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA VINCULADA
(conforme anexo VI da IN/SLTI/MP nº 02/2008)

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ do Banco do Brasil.

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da conta-depósito